

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
USAHA PERTOKOAN DI KOPERASI KORPRI
KEMENTERIAN LUAR NEGERI RI JAKARTA PUSAT**

**SISKA AULIA NINGSIH
8105160054**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Siska Aulia Ningsih. 8105160054. S1 Pendidikan Ekonomi. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bidang Usaha Pertokoan dan Usaha Jasa di Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri RI Jakarta Pusat. Konsentrasi Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri Jalan Taman Pejambon, Senen, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10101. Selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya, meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL, selain itu juga untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Sari Lusiawati selaku Manajer Pengelola Usaha, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Outputnya praktikan dapat mengetahui pekerjaan dan tanggung jawab Bidang Usaha Pertokoan dan Usaha Jasa.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan memberikan banyak manfaat seperti menambah wawasan pengetahuan tentang dunia kerja, menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin tinggi terhadap tugas yang diberikan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN USAHA KOPERASI KORPRI KEMENTRIAN
LUAR NEGERI RI JAKARTA PUSAT

Nama Praktikan : Siska Aulia Ningsih

Nomor Registrasi : 8105160054

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi



Suparno, S.pd, M.Pd

NIP. 19790828014041001

Pembimbing,



Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si

NIP. 195602071986021001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.pd, M.Pd

NIP. 19790828014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Suparno, S.Pd, M.Pd



22 July 2019

NIP. 19790828014041001

Penguji Ahli



Dr. Rd Tutty Sariwulan, M.Si

22 July 2019

NIP. 195807221986032001

Dosen Pembimbing



Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si

22 July 2019

NIP. 195602071986021001

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas rahmat dan ridho Allah SWT yang telah memberikan kemampuan sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL. Laporan PKL berisi ulasan tentang kegiatan yang dilakukan selama menjalani matakuliah Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri. Praktikan mengakui bahwa dalam menyusun penelitian PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini praktikan ingin berterimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana SE, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi;
3. Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan;
4. Seluruh Bapak dan Ibu staff pengajar di Fakultas Ekonomi UNJ, keluarga besar Koperasi Korpri Kemenlu dan PT. Andalan Mutiara Cakrawala yang telah membimbing pelaksanaan PKL dengan ramah dan penuh kesabaran.

Praktikan menyadari berbagai kesalahan yang terdapat dalam laporan ini. Untuk itu praktikan mengharapkan adanya kritik dan saran kepada pembaca. Semoga laporan PKL ini memberikan informasi dan bermanfaat bagi pembaca untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, Juni 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri	9
B. Struktur Organisasi	11
C. Kegiatan Umum Koperasi Korpri Kemenlu	16
BAB III PELAKSANAAN PKL	19
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala Yang Dihadapi	23
D. Cara Mengatasi Kendala	25
E. Analisis SWOT.....	27
BAB IV	29
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran	30

DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN.....	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Waktu PKL.....	7
Tabel I.2 Tahapan PKL.....	8
Tabel II.1 Laporan Saldo Cash Box Bulan Januari 2019.....	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Korpri Kemenlu.....	12
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	32
Lampiran 2: Daftar Hadir PKL.....	34
Lampiran 3: Daftar Penilaian PKL.....	36
Lampiran 4: Surat Balasan PKL.....	37
Lampiran 5: Kartu Konsultasi PKL.....	38
Lampiran 6: Laporan Kegiatan Harian PKL.....	39
Lampiran 7: Dokumentasi	43

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Era globalisasi yang semakin berkembang membuat persaingan ekonomi semakin ketat, pemerintah perlu meningkatkan kompetensi sumber daya manusia. Modal utama dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yaitu melalui pendidikan, semakin tinggi kualitas pendidikan maka semakin tinggi pula kualitas sumber daya manusia, sehingga menghasilkan tenaga kerja yang baik dan dapat memajukan perekonomian suatu negara. Namun kenyataannya tenaga kerja di Indonesia memiliki latar belakang pendidikan yang rendah dan keahlian yang kurang memadai, hal ini mengakibatkan ketidaksesuaian keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan di dunia kerja yang sebenarnya.

Praktik kerja lapangan (PKL) adalah program yang dilakukan untuk memberikan Proyeksi yang nyata dan komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik dilapangan. Saat ini hampir seluruh institusi pendidikan pada tingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ sederajat sampai tingkat perguruan tinggi sudah menjalankan program ini. Dengan demikian adanya program PKL diharapkan dapat menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keterampilan dan dapat bersaing pada era globalisasi.

Universitas Negeri Jakarta Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi telah menjadikan PKL sebagai salah satu mata kuliah yang terdapat pada kurikulum, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya. Dalam pelaksanaan PKL mahasiswa memilih tempat praktik di Koperasi, karena sesuai dengan konsentrasi program studi, yaitu Pendidikan Ekonomi Koperasi. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan dasar yang telah diperoleh di bangku akademis, mengimplementasikan teori dan mengaplikasikannya secara nyata.

Koperasi Korpri Kementrian Luar Negeri merupakan pilihan tempat yang tepat dalam rangka melakukan PKL untuk memahami penerapan koperasi secara actual. Selain itu dalam mengikuti program PKL ini mahasiswa dapat mejalin relasi dengan perusahaan atau intansi agar nantinya lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat lebih mudah dalam mencari pekerjaan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang yang sudah di paparkan diatas, adapun maksud dan tujuan dari pelaksanaan program PKL adalah sebagai berikut:

1. Memperluas wawasan dan meningkatkan keterampilan yang dimiliki untuk memasuki dunia kerja
2. Menumbuhkan rasa percaya diri, mampu bekerja sama dengan orang lain untuk tercapainya tujuan.
3. Melatih kedisiplinan diri dan komitmen untuk menjalankan tugas yang telah diberikan.

4. Menumbuhkan sikap profesionalitas yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja.
5. Sebagai sarana untuk membentuk suatu relasi antara mahasiswa dengan perusahaan tempat pelaksanaan PKL.

Selain itu terdapat tujuan yang diharapkan akan tercapai, yaitu:

1. Menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Memperoleh wawasan tentang bidang kerja Koperasi secara nyata dengan melakukan observasi secara langsung dalam kegiatan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Mempersiapkan diri mahasiswa untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dalam aspek pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang sesuai dengan perkembangan zaman.
4. Membiasakan praktikan mengenal kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kerjasama tim dan tekanan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.
5. Melatih disiplin, kerja sama dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Melalui program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa selaku praktikan, Fakultas Ekonomi, maupun perusahaan tempat dilaksanakannya program PKL mendapatkan manfaat yang berguna. Dari pelaksanaan kegiatan PKL diperoleh beberapa kegunaan bagi pihak-pihak yang terlibat di dalamnya. Adapun kegunaannya adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Sarana pengaplikasian keterampilan yang sesuai dengan pengetahuan sebelumnya diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja
- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Sarana untuk mendapatkan umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan dunia kerja sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas lulusan.

- c. Mengetahui kemampuan yang dimiliki setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya sebagai masukan bagi program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi untuk mengembangkan kurikulum program studi

2. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan PKL.
- b. Instansi dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.
- c. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan bahkan dapat terselesaikan dengan lebih cepat selama praktikan melaksanakan PKL di instansi tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Program PKL dilaksanakan oleh praktikan adalah di Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri, yang dimana anggota-anggota koperasinya adalah pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah yang bekerja di Kementerian Luar Negeri serta pensiunan pegawai negeri sipil Kementerian Luar Negeri. Berikut ini merupakan informasi data dari koperasi pegawai tempat pelaksanaan PKL.

Nama Koperasi : Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri

(Koperasi Korpri Kemenlu)

Alamat : Jalan Taman Pejambon, Senen, Jakarta Pusat,
DKI Jakarta 10101

Bagian Tempat PKL : Bidang Usaha Pertokoan dan Usaha Jasa

Email : Kemenlukorpri@gmail.com

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri karena sesuai dengan syarat untuk melakukan program PKL yaitu pada koperasi kementerian, serta sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja. Lokasi mudah diakses dengan transportasi menjadi salah satu alasan yang mendorong untuk melaksanakan PKL di koperasi tersebut.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahapan ini praktikan mencari informasi mengenai koperasi yang ada di wilayah DKI Jakarta khususnya disekitar Jakarta Selatan dan Jakarta Pusat yang dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL selama bulan Januari sampai dengan bulan Februari 2019. Praktikan memilih koperasi sebagai tempat pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan karena praktikan berasal dari program studi Pendidikan Ekonomi dengan konsentrasi Ekonomi Koperasi. Setelah menemukan koperasi yang sesuai, yaitu Koperasi Korpri Kemenlu, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapat persetujuan, praktikan mendapatkan surat pengantar PKL. Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Oktober 2019, surat pengantar tersebut diberikan pada bagian HRD Koperasi Korpri Kemenlu

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Korpri Kemenlu, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk keperluan birokrasi UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 20 hari kerja yang dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 s.d 26 Februari 2019 dengan 5 hari kerja setiap minggunya, hari Senin-Jumat mulai pukul 08:00 s.d 16:00 WIB dan waktu istirahat untuk makan siang dan sholat Dzuhur yaitu pukul 12:00 s.d 13:00 WIB, sedangkan hari Jumat jam istirahat pukul 13:00 s.d 14:00 WIB.

Tabel I.1 Jadwal Waktu PKL

No	Hari Kerja	Jam Kerja	Waktu Istirahat
1	Senin – Kamis	08:00 – 16:00	12:00 – 13:00
2	Jumat	08:00 – 16:00	13:00 – 14:00

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan PKL dilakukan selama bulan Februari 2019 sampai Maret 2019. Penulisan dimulai dengan merangkum beberapa sumber data yang diperoleh dari laporan harian kegiatan PKL. Selain itu diperlukan juga pencarian data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan PKL melalui kegiatan wawancara atau akses langsung dari komputer koperasi Korpri Kemenlu atas izin pengelola koperasi untuk menyempurnakan data-data yang diperlukan . Kemudian data-data tersebut di olah dan dituangkan kedalam laporan kegiatan PKL. Hal ini dilakukan

demi penyempurnaan (baik isi laporan maupun lampiran lampiran yang diperlukan untuk mendukung kesempurnaan laporan).

Tabel I.2 Tahapan Praktik Kerja Lapangan

No	Kegiatan	Bulan				
		Oktober 2018	Januari 2019	Februari 2019	Maret 2019	Juni 2019
1	Pencarian tempat PKL	√				
2	Penyerahan surat pengantar pelaksanaan PKL	√				
3	Konfirmasi pelaksanaan PKL kepada Koperasi KKLN		√			
4	Pelaksanaan PKL		√	√		
5	Penulisan laporan PKL			√	√	
6	Revisi laporan PKL					√

Pencarian tempat PKL dilakukan praktikan pada bulan oktober 2018, praktikan melakukan pencarian melalui internet dan mencatat narahubung untuk memastikan ketersediaan koperasi menerima mahasiswa magang. Setelah pencarian panjang praktikan mendapatkan koperasi yang baik menurut praktikan yaitu Koperasi Korpri Kemenlu. Praktikan langsung menghubungi koperasi tersebut dan mengurus surat. Penyerahan surat dilakukan dengan mengirim email ke koperasi bersangkutan atas permintaan pengelola koperasi. Bulan Januari 2019 praktikan meeting bersama pengelola koperasi untuk membicarakan jobdesk. Tanggal 29 Januari praktikan mulai magang di Koperasi Korpri Kemenlu.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri

Koperasi Korpri Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia adalah sebuah koperasi yang didirikan lewat Rapat Anggota. Pendirian Koperasi pada tanggal 24 November 2017 di Jakarta dan baru diresmikan pada tanggal 28 Februari 2018. Anggota Koperasi Korpri Kemenlu berjumlah 128 anggota terdiri dari pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah yang bekerja di Kementerian Luar Negeri serta pensiunan pegawai negeri sipil Kemenlu. Koperasi Korpri Kemenlu berbentuk Koperasi Konsumen dan daerah kerjanya meliputi seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.

Pendirian Koperasi Korpri Kemenlu memiliki tujuan besar untuk mewujudkan badan usaha yang kuat dan berkelanjutan terutama di lingkungan Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia. Disamping itu Koperasi Korpri Kemenlu diharapkan juga dapat mengembangkan kesejahteraan anggota dan menjadi salahsatu kekuatan ekonomi nasional .

Dalam kegiatan usahanya, Koperasi Korpri Kemenlu mengedepankan prinsip pengelolaan koperasi yang profesional, modern dan konsisten dengan nilai-nilai koperasi Indonesia. Koperasi Korpri Kemenlu juga akan menjadi koperasi yang menggunakan teknologi informasi terkini dalam pengelolaannya. Kelebihan utama yang ditawarkan kepada anggota Koperasi Korpri Kemenlu yaitu produk-

produk yang memenuhi kebutuhan anggota baik itu pembiayaan, simpanan dan jasa yang kompetitif sekaligus tidak meninggalkan misi sosial koperasi.

Modal yang dibutuhkan pada awal pendirian adalah sebesar Rp 180 Juta dengan sumber pendanaan berasal dari simpanan pokok, wajib dan sukarela dari anggota

1. Visi, Misi, dan Tujuan Koperasi Korpri Kemenlu

Visi dari Koperasi Korpri Kemenlu yaitu “Terwujudnya Badan Usaha yang kuat dan berkelanjutan yang bisa meningkatkan kesejahteraan anggota serta menjadi salah satu kekuatan ekonomi nasional.”

Dalam mewujudkannya Koperasi Korpri Kemenlu juga memiliki misi, yaitu:

- a. Meningkatkan semangat kerja sama dan kepedulian seluruh anggota dalam meningkatkan kesejahteraan keluarga dan masyarakat
- b. Menyediakan akses layanan pemenuhan kebutuhan anggota dan keluarga serta masyarakat pada umumnya
- c. Menyediakan produk dan layanan koperasi yang dapat memberikan manfaat kepada anggota dan masyarakat
- d. Mewujudkan stabilitas ketahanan ekonomi melalui perluasan kegiatan usaha, penyediaan kebutuhan anggota dan masyarakat yang kokoh dan berkelanjutan
- e. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia anggotanya.

Selain itu tujuan terbentuknya Koperasi Korpri Kemenlu, yaitu:

- a. Mengembangkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kemajuan lingkungan kerja pada umumnya dalam rangka menggalang terlaksananya

masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;

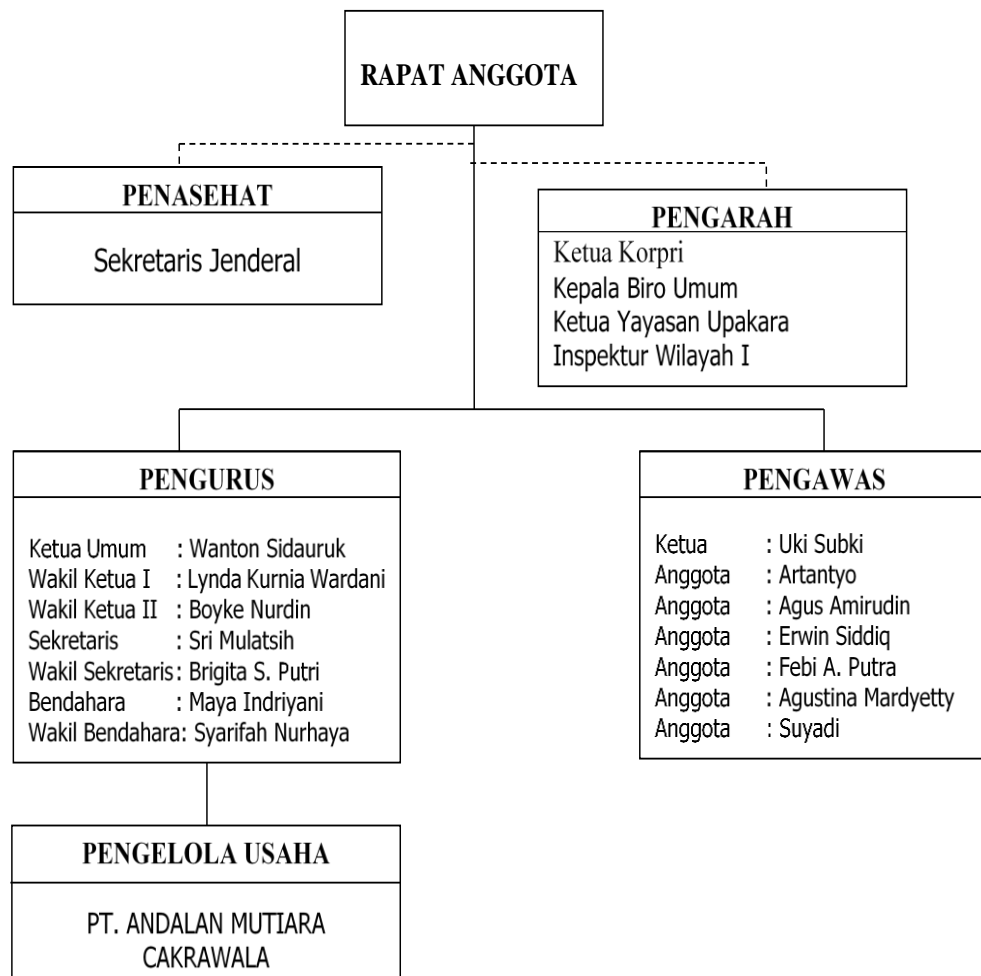
- b. Menghimpun, mengarahkan, memupuk dana dan menciptakan sumber pembiayaan serta sebagai wahana investasi; dan
- c. Mengembangkan sikap menghemat dan penggunaan uang secara bijaksana dan berencana dari anggotanya.

B. Struktur Organisasi

Sebuah lembaga atau organisasi memerlukan adanya suatu struktur mengenai kepengurusan atau struktur dalam organisasinya. Adanya struktur kepengurusan merupakan sebuah bukti jelas memiliki sebuah perencanaan yang baik dalam kepengurusannya. Struktur organisasi diperlukan, karena menyangkut kerangka kerja organisasi yang berhubungan dengan keprofesionalan kerja.

Dalam koperasi terdapat perbedaan fundamental dibandingkan dengan perusahaan. Hans H. Munkner menjelaskan bahwa struktur koperasi berbeda dengan struktur suatu perusahaan perseroan bersama, sejauh dalam koperasi itu kelompok orang-orang sebagai pemegang saham dan sebagai anggota, membentuk kelompok koperasi, pada waktu yang bersamaan adalah pemilik bersama (*coowner*) dan nasabah dan usaha koperasi (*asasidentitas*). Dengan demikian, dalam koperasi terdapat orang-orang yang diberi tugas pengelolaan menghadapi kesulitan mengurus kelompok koperasi, dan mengelola urusan atau pekerjaan badan usaha koperasi sedemikian rupa, sehingga kepentingan para anggota atau nasabah dipenuhi, kendatipun begitu badan usaha koperasi membina

dan memelihara modal besar yang kokoh (modal dasar yang kuat)¹. Berikut adalah struktur bagan organisasi di Koperasi Korpri Kemenlu:



Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Korpri Kemenlu

Sumber: Koperasi Korpri Kemnelu

¹ HansH.Munker, *Hukum Koperasi*. (Bandung: Penerbit Alumni, 1982) hal.98.

Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi Pengelolaan Koperasi Korpri

Kemenlu:

1. Ketua Koperasi

- a. Memimpin Rapat Anggota dan Rapat Pengurus
- b. Memimpin rapat bulanan pengurus dengan manajemen
- c. Menilai kinerja bulanan dan kesehatan Koperasi Korpri Kemenlu
- d. Memberikan pembinaan kepada pengelola
- e. Menandatangani surat berharga dan surat lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan keuangan Koperasi Korpri Kemenlu
- f. Menjalankan tugas yang diamanahkan oleh anggota Koperasi Korpri Kemenlu sebagaimana tertuang dalam AD/ART Koperasi Korpri Kemenlu khususnya tentang pencapaian tujuan.

2. Sekretaris

- a. Bertanggung jawab atas pemberitahuan kepada anggota sebelum rapat diadakan sesuai ketentuan AD/ART.
- b. Membuat dan memelihara berita acara asli dan lengkap dari Rapat Anggota dan Pengurus
- c. Menjalankan tugas yang sesuai dengan AD/ART
- d. Memberikan catatan keuangan Koperasi Korpri Kemenlu sesuai hasil laporan dari pengelolaan
- e. Memverifikasi dan memberikan saran kepada ketua tentang berbagai situasi dan perkembangan Koperasi Korpri Kemenlu.

3. Bendahara

- a. Bersama manajer operasional mengatur rekening bersama di bank terdekat
- b. Bertanggung jawab mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan dan oleh anggota.

4. Manajer/Pengelola

- a. Memimpin operasional Koperasi Korpri Kemenlu sesuai dengan tujuan dan kebijakan umum yang direncanakan oleh pengurus.
- b. Memimpin dan mengarahkan kegiatan yang dilakukan oleh staf
- c. Membuat rencana kerja tahunan, bulanan dan mingguan yang meliputi:
 - 1) Rencana pemasaran
 - 2) Rencana pembiayaan
 - 3) Rencana biaya operasional
 - 4) Rencana keuangan
- d. Menyusun Laporan Penilaian Kesehatan Koperasi Korpri Kemenlu secara bulanan dan tahunan dalam bentuk:
 - 1) Laporan Pembiayaan Baru
 - 2) Laporan Perkembangan Pembiayaan
- e. Menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laba rugi
- f. Membina usaha anggota Koperasi Korpri Kemenlu baik secara perseorangan atau kelompok

5. Bagian Pembiayaan

- 1) Melakukan pelayanan dan pembinaan kepada peminjam

- 2) Menyusun rencana pembiayaan
 - 3) Menerima berkas pengajuan pembiayaan
 - 4) Melakukan analisis pembiayaan.
 - 5) Menerima berkas-berkas pembiayaan dan hasil analisa kepada komite pembiayaan
 - 6) Melakukan administrasi pembiayaan.
 - 7) Melakukan pembinaan kepada anggota pembiayaan agar tidak macet.
 - 8) Membuat laporan perkembangan pembiayaan.
6. Bagian Penggalangan dana
 - a. Melakukan kegiatan penggalangan tabungan anggota atau masyarakat
 - b. Menyusun rencana penggalangan tabungan
 - c. Merencanakan pengembangan produk tabungan
 - d. Melakukan analisis data tabungan
 - e. Melakukan pembinaan anggota penabung
 - f. Membuat laporan perkembangan tabungan
 - g. Mendiskusikan strategi penggalangan dana bersama manajer dan pengurus.
 7. Bagian Pembinaan Anggota
 - a. Memberikan pembinaan dan pelatihan kepada anggota tentang administrasi dan kualitas usah anggota
 - b. Memotivasi usaha anggota
 - c. Membina SDM Anggota

C. Kegiatan Umum Koperasi Korpri Kemenlu

1. Kegiatan Simpanan Suka Rela Berjangka

Simpanan Suka Rela Berjangka yaitu simpanan berjangka yang memberikan bagi hasil yang kompetitif. Simpanan ini juga dapat digunakan untuk jaminan pembiayaan. Setiap calon anggota dan atau anggota Koperasi Korpri Kemenlu wajib membayar simpanan pokok sebesar Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) pada saat mendaftar sebagai anggota. Selain membayar simpanan pokok, setiap anggota juga melakukan pembayaran simpanan wajib sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) yang dibayar setiap bulannya sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Kegiatan koperasi ini secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi kelancaran koperasi. Dengan aktivitas koperasi yang lancar diharapkan akan dapat mendorong tercapainya tujuan koperasi yang efektif dan efisien dalam usaha meningkatkan hasil optimal. Dengan demikian, akan terjalin hubungan timbal balik yang saling menguntungkan antara anggota dan koperasi.

2. Kegiatan Usaha Pertokoan

Bidang usaha koperasi pada dasarnya menampilkan ragam jasa yang ditawarkan oleh koperasi kepada anggotanya. Koperasi Korpri Kemenlu terdapat bidang Usaha Pertokoan. Berdasarkan bidang usaha tersebut, maka Koperasi dapat tergolong koperasi konsumsi, yaitu koperasi yang berusaha dalam bidang penyediaan barang-barang konsumsi yang dibutuhkan oleh para anggotanya. Jenis

konsumsi yang dilayani oleh suatu koperasi konsumsi sangat tergantung pada ragam anggota dan daerah kerja tempat koperasi tersebut didirikan.²

Dalam menjalankan usahanya, Koperasi Korpri Kemenlu melakukan aktivitas transaksi untuk kebutuhan sehari-hari, dengan menjual snack, minuman, obat-obatan, dan kebutuhan lainnya untuk para pegawai disekitar lingkungan Koperasi Korpri Kemenlu. Dalam menjalankan aktivitas usahanya, Pengelolaan Toko bekerjasama dengan Alfamart yang terdiri dari penyediaan produk dan sistem POS (*point of sale*). *Point of sale* adalah sebuah sistem yang digunakan untuk melakukan transaksi penjualan retail dengan menggunakan mesin kasir (*cash register*). Produk yang dijual dalam toko adalah produk standar Alfamart (600 produk) dan produk kerjasama dengan UKM (15 produk dari 8 UKM) di lingkungan Kemenlu. Pendapatan Koperasi Korpri Kemenlu rata-rata per hari Rp 1.500.000,- dengan margin keuntungan rata-rata 10%. Berikut adalah laporan saldo cash box bulan Januari 2019:

²Revrison Baswir. *Koperasi Indonesia*, (Yogyakarta:BPFE YOGYAKARTA,1997) hal.98

Tabel II.1 Laporan Saldo Cash Box Bulan Januari 2019

No	Tanggal	Saldo Cash Box
1	9 Januari 2019	Rp 2.837.000
2	10 Januari 2019	Rp 2.251.000
3	11 Januari 2019	Rp 2.092.000
4	14 Januari 2019	Rp 1.901.000
5	15 Januari 2019	Rp 1.082.500
6	16 Januari 2019	Rp 895.000
7	17 Januari 2019	Rp 795.000
8	18 Januari 2019	Rp 2.039.000
9	21 Januari 2019	Rp 2.034.000
10	22 Januari 2019	Rp 1.923.500
11	23 Januari 2019	Rp 509.000
12	24 Januari 2019	Rp 579.000
13	25 Januari 2019	Rp 514.000
14	28 Januari 2019	Rp 458.000
15	29 Januari 2019	Rp 546.500
16	30 Januari 2019	Rp 256.500

Sumber : Koperasi Korpri Kemenlu

Menurut data laporan cash box bulan Januari diatas menunjukkan bahwa profit terbesar pada tanggal 9 Januari 2019 berjumlah Rp 2.837.000 dan profit terkecil pada tanggal 30 Januari 2019 berjumlah Rp 256.500. Hal ini terjadi karena pada awal bulan stock barang di koperasi lengkap dan beragam, sedangkan pada akhir bulan stock barang sedikit karena supplier belum mengantarkan barang yang di pesan.

3. Kegiatan Usaha Jasa dan Usaha Lainnya

Koperasi Korpri Kemenlu bekerja sama dengan CAR Insurance provider asuransi yang sudah memiliki jaringan luas baik di dalam maupun di luar negeri Pelayanan kesehatan dilakukan secara cashless dan reimbursement yang bekerjasama dengan Ad Medika.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Korpri Kemenlu, praktikan ditempatkan pada Bidang Usaha Pertokoan dan Usaha Jasa dan usaha lainnya. Hal ini dipertimbangkan oleh Ibu Sari Lusiawati selaku koordinator pengelola Koperasi Korpri Kemenlu, yang menganggap bahwa bidang tersebut paling tepat untuk praktikan melaksanakan PKL. Pada Bidang Usaha Pertokoan, praktikan diberikan tugas untuk membantu karyawan melayani konsumen atau pelanggan dikasir, mendata jumlah barang, melakukan penataan barang, serta melakukan stock opname. Sedangkan pada Bidang Usaha jasa dan usaha lainnya, praktikan hanya melayani kasir dan menghitung laba kotor setiap harinya.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Korpri Kemenlu, praktikan melakukan beberapa pekerjaan. Berikut ini adalah pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan pada Bidang Usaha Pertokoan di Koperasi Korpri Kemenlu:

1. Melayani Konsumen

Dalam suatu usaha pertokoan dan usaha jasa, tentunya akan terjadi transaksi antara penjual dengan pembeli. Dimana konsumen atau pelanggan adalah raja yang harus dilayani dan dipenuhi kebutuhannya. Seperti memberikan pelayanan yang baik, cepat, dan ramah. Oleh karena itu, salah satu tugas praktikan melayani

konsumen di kasir dengan cara memberikan pelayanan tersebut. Selain itu, praktikan juga memberikan penjelasan kepada konsumen dan anggota koperasi, apabila mereka mengajukan pertanyaan tentang produk yang dijual. Koperasi Korpri Kemenlu, dalam melayani konsumennya juga diikuti dengan perkembangan alat teknologi saat ini. Pelayanan kasir yang sudah tidak lagi secara manual, kini mesin kasir untuk melayani konsumen sudah menggunakan komputer khusus kasir dengan diikuti scan barcode yang memudahkan praktikan juga melayani konsumen. praktikan mempelajari cara menggunakan mesin kasir.

Cara kerjanya yaitu mengetahui harga barang yang ingin dibeli konsumen, dan jika konsumen membeli barang tersebut, maka secara otomatis barang tersebut akan berkurang dari jumlah yang sudah diinput sebelumnya. Hal ini, memudahkan praktikan juga untuk mengetahui jumlah penjualan dan jumlah fisik barang yang sebenarnya. Sistem kasir Koperasi Koperasi Korpri Kemenlu sudah menggunakan sistem teknologi modern, dengan sistem *Point Of Sale*. Koperasi Korpri Kemenlu menjalankan kerjasama dengan alfamart. Dalam hal bertransaksi, praktikan ditugaskan untuk melayani customers yang ingin membayar barang belanjannya.

2. Mendata Jumlah Barang

Bidang Usaha Pertokoan Koperasi Korpri Kemenlu merupakan koperasi yang menjual barang-barang yang cukup bervariasi, hal ini ditujukan untuk mendapatkan laba bagi koperasi dan untuk memenuhi kebutuhan anggota koperasi. Menghitung setiap pembelian barang yang masuk dari supplier, atau pembelian barang secara langsung, praktikan melakukan penghitungan ulang

jumlah barang tersebut. Hal ini, untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah fisik dengan jumlah pembelian. Selanjutnya praktikan menginput jumlah barang tersebut menggunakan mesin kasir.

3. Melakukan Penataan Barang

Praktikan melakukan proses penyusunan barang di koperasi. Proses penyusunan barang dilakukan dirak yang telah disediakan. Dalam penyusunan barang, toko koperasi terlihat penuh oleh barang jualan. Hal ini, agar konsumen dapat tertarik untuk membeli barang lainnya, dan konsumen juga akan datang kembali ke toko koperasi karena konsumen melihat bahwa toko tersebut menjual barang yang lengkap. Namun, beberapa kendala yang terjadi adalah ada beberapa yang tidak tercantum harga dari setiap barang yang ada. Praktikan juga menemukan display barang masih berantakan dan rak-rak tempat mendisplay barang yang kotor. Sehingga, praktikan juga membersihkan rak-rak dan menata produk dengan rapih sesuai dengan rak yang tersedia.

4. Melakukan *Stock Opname*

Setiap dua minggu sekali pada toko Koperasi Kopri Kemenlu melakukan *stock opname*, dengan mendata pada barang yang kosong dan langsung memesan kepada supplier barang yang kosong tersebut. Namun di akhir bulan koperasi tidak melakukan penghitungan jumlah barang fisik dengan jumlah barang yang telah di input pada mesin kasir secara detail, yang dimana kegiatan ini untuk mengetahui secara pasti dan akurat mengenai catatan pembukuan. Praktikum

diminta beberapa hari sekali untuk mengecek barang yang tersedia di rak dan membuat catatan barang apa saja yang harus dipesan kepada supplier.

5. Menghitung profit harian

Dalam menghitung pemasukan yang diperoleh koperasi, pada sore jam 15:00 praktikum diminta memastikan bahwa koperasi benar-benar telah tutup, sehingga tidak ada lagi transaksi yang terjadi. Proses penghitungan atau yang disebut clerek menggunakan sistem *Point Of Sale*, praktikum diminta menghitung fisik uang yang ada dan mendata dengan memasukkan ke laporan kolom excel koperasi, jumlah uang yang dihitung manual di masukkan juga kedalam sistem alfamart yang ada di komputer kasir, setelah fixasi praktikan diminta untuk print struk khusus profit harian, sehingga dapat terlihat profit harian apakah devisit atau surplus dengan uang yang ada di box kasir. Biasanya profit mengalami devisit antara Rp 5.000- Rp 10.000 karena kendala pada kembalian uang koin yang langka sehingga customer di berikan permen untuk menggantikan kembalian uang koin yang tidak ada. Di akhir bulan penghitungan laba baru dilakukan, penghitungan laba ini di hitung oleh bagian manajer koperasi langsung.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Korpri Kemenlu, ada beberapa kendala yang dirasakan praktikan. Namun praktikan mencoba untuk selalu mampu mengatasi kendala tersebut dan menyelesaikan tugas yang diberikan kepada praktikan. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Belum Memahami Cara Mengoperasikan Mesin Kasir

Di era modern saat ini, mesin kasir tidak lagi hanya menggunakan penghitungan secara manual. Namun mesin kasir telah menggunakan komputer khusus kasir. Salah satunya pada Koperasi Korpri Kemenlu yang memilih untuk menggunakan mesin kasir pada Usaha Pertokoannya. Dalam hal ini praktikan yang belum terbiasa menggunakan mesin kasir canggih tersebut merasa kesulitan, terutama melayani konsumen pada saat ramai. Sehingga terkadang praktikan mengalami kepanikan. Selain itu, mesin kasir juga tidak dapat mendeteksi barcode pada semua jenis barang, sehingga praktikan harus mengetik ulang nama barang tersebut dan terdapat beberapa kode barang yang tidak ada di sistem, sehingga harus menginput manual, sehingga praktikan harus menghafal beberapa kode barang tersebut.

Adapun dalam pelaksanaan kegiatan PKL ternyata praktikan menemukan beberapa kendala selama kegiatan operasional koperasinya, yakni:

1. Bidang Usaha Pertokoan Kurang Terkelola dengan Baik

Praktikan sering menemukan beberapa kendala yang mengindikasikan kurang terkelolanya Bidang Usaha Pertokoan seperti tidak terdapatnya *price tag* pada semua jenis produk. Hal ini menyebabkan konsumen selalu bertanya harga barang tersebut. Selain itu *price tag* lama belum diperbarui sehingga terdapat beberapa ketidaksamaan *price tag* yang terdapat di rak barang dengan yang ada di sistem kasir.

2. Belum Melaksanakan Manajemen Persediaan dengan Baik

Dalam proses penataan barang, praktikan seringkali menemukan barang-barang di susun dengan kurang rapih. Minimnya pengetahuan mengenai teknik penyusunan barang yang baik dan alur pengelolaan barang membuat koperasi tampak kurang tertata dengan rapih. Selain itu, karena penyusunan barang yang cenderung tidak tersusun dengan sistematis pada rak mengakibatkan barang terlihat kosong. Adapun barang yang terlalu lama terpajang dan tidak laku menimbulkan kadaluarsa. Barang yang tidak terjual bisa ditukarkan kembali, namun ada beberapa yang tidak bisa di tukarkan sehingga kerugian ditanggung oleh koperasi.

3. Ketersediaan uang logam yang sedikit

Dalam melakukan transaksi, sering terjadi kembalian uang logam yang kurang karena ketersediaan uang logam yang habis, hal ini mengakibatkan kembalian uang digantikan dengan produk yang senilai dengan kembalian yang seharusnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam melakukan suatu pekerjaan tentu memiliki kesulitannya masing-masing, dan begitu pula akan memiliki kendalanya masing-masing. Namun kendala bukanlah menjadi penghambat dari setiap aktivitas yang dikerjakan. Dengan adanya kendala praktikan menjadi ingin lebih tahu dan semangat untuk dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Selain itu, kendala juga dapat menjadikan praktikan suatu pengalaman yang nantinya akan menjadi lebih baik lagi. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, tentunya praktikan sudah mempersiapkan diri mulai dari mental hingga ilmu pengeahuan yang didapatkan dibangku perkuliahan. Di dalam perkuliahan praktikan sudah mengetahui dan banyak mempelajari kegiatan apa saja yang berhubungan dengan koperasi. Namun, pada praktik di lapangannya praktikan mempelajari suatu ilmu baru yang belum didapatkan pada saat belajar di kelas yakni mengoperasikan mesin kasir pada Usaha Pertokoan. Praktikan mempelajari cara mengoperasikan mesin kasir tersebut, dan beberapa hari praktikan mengamati bagaimana cara mengoperasikan namun praktikan masih merasa kesulitan, terlebih jika konsumen ramai membeli. Adanya kendala tersebut, praktikan membangun komunikasi yang lebih dengan karyawan untuk mempelajari cara mengoperasikan mesin kasir.

Menurut Wilson Bangun dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* mengatakan bahwa “Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima pesan. Komunikasi merupakan pemindahan informasi dari seseorang kepada orang lain agar suatu pekerjaan dapat dipahami secara lebih jelas”³

Dengan demikian, melalui komunikasi yang intensif dapat dilakukan proses pemindahan informasi yang lebih baik dari pemberi kepada penerima informasi. Sehingga, tidak terdapat lagi kesalahan atau kendala yang sama. Dalam pelaksanaan PKL, koperasi juga mengalami beberapa kendala. Solusi yang dapat dilakukan koperasi untuk mengatasi kendala tersebut yakni meningkatkan kualitas pelayanan purna jual.

Menurut Subandi (2011), yang mengatakan bahwa kegiatan pemasaran yang disebut sebagai pelayanan purna jual sangat besar pengaruhnya bagi konsumen sesuai dengan tujuan utama pemasaran yaitu memberikan kepuasan terhadap konsumen. Sehingga dalam kegiatan pemasaran tidak boleh berhenti begitu saja setelah beralih ketangan konsumen. Pelayanan purna jual perlu dilakukan agar konsumen yang bersangkutan dapat mempercayai pemenuhan kebutuhan produk. Dengan demikian, koperasi dalam memberikan pelayanan tentunya karyawan koperasi harus memberikan kualitas pelayanan yang baik, yakni dengan lebih ramah dalam melayani konsumen, mencantumkan pricetag dari setiap produk yang dijual, serta menjaga kebersihan dari setiap produk yang di jual terlebih pada

³ Wilson Bangun. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta:Erlangga,2012). Hal. 360

produk makanan. Selain itu, dalam melaksanakan manajemen persediaan, koperasi sebaiknya selalu memeriksa barang setiap minggu.

Menurut Andartari (2009) bahwa persediaan merupakan asset yang penting karena akan berpengaruh kepada pendapatan. Metode fisik seperti stock opname adalah metode pengelolaan persediaan pada suatu saat tertentu dengan melakukan perhitungan barang secara fisik baik digudang maupun ditoko koperasi. Dengan demikian, sebaiknya koperasi menggunakan metode fisik seperti stock opname rutin setiap minggu dilakukan, seperti mengecek barang-barang yang habis. Hal ini agar tidak terjadi kekurangan barang atau produk yang diinginkan oleh konsumen.

E. Analisis SWOT

1. Strength

Kekuatan dari Koperasi Korpri Kemenlu adalah koperasi ini hanya satu-satunya yang ada di Kementerian Luar Negeri, selain itu tempatnya nyaman dan bersih membuat karyawan yang datang dapat bersantai-santai melepas lelah bekerja. Beberapa produk yang di jual ada yang menjadi favorite pelanggan yang datang. Dengan harga yang sebanding dengan produk yang dijual.

2. Weaknesses

Kelemahan dari Koperasi ini adalah dalam hal perolehan profit yang sangat minim, sehingga belum terlihat pembagian SHU anggota. Profit yang minim karena harga dari supplier yang terlalu mahal sehingga koperasi hanya menaikkan harga sekitar 5%-10%. Seharusnya koperasi mencari supplier/distributor yang

menjual produk yang sama namun harga yang cenderung lebih murah. Selain profit kelemahan lainnya yaitu terdapat pada sumber daya karyawan yang hanya dua orang, dan pelayanan karyawan kasir yang terkadang kurang ramah, sehingga praktikum menemukan komplain dari pelanggan.

3. Opportunities

Peluang Koperasi Korpri Kemenlu cukup tinggi. Perkembangan koperasi yang semakin meningkat, salah satunya melakukan kerjasama dengan berbagai pihak. sehingga dapat menaikkan profit koperasi dan menarik anggota untuk belanja di koperasi. Salah satunya dengan memanfaatkan teknologi online, pihak koperasi bisa menggandeng development aplikasi online agar membuat aplikasi belanja di koperasi korpri kemenlu yang barangnya bisa diantar ke pembeli atau dengan memberikan diskon

4. Threats

Pengelolaan koperasi cukup baik, namun perlu ditingkatkan lagi komunikasi antar pengelola dengan pengurus, sehingga visi misi koperasi dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan. Dalam pemecahan permasalahan yang ada dibutuhkan komunikasi yang baik. untuk jangka panjang jika pengelola dan pengurus Koperasi tidak mengatasi permasalahan yang ada dengan baik, maka dapat berakibat Koperasi mengalami kebangkrutan dan minim kepercayaan para anggota.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama kurang dari satu bulan praktikan melakukan PKL di Koperasi Korpri Kemenlu Jakarta Pusat pada Bidang Usaha Pertokoan dan Usaha Jasa. Dari penjelasan bab-bab sebelumnya praktikan dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mempelajari tentang seluk-beluk koperasi dalam menghadapi masalah ataupun kendala yang ada. Praktikan juga dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dibangku perkuliahan.
2. Praktikan belajar mengenai mendisplay barang yang baik, memberikan pelayanan kepada konsumen atau anggota koperasi dengan ramah dan penuh kesabaran, sehingga konsumen nyaman dan loyal.
3. Praktikan dapat mengerti dan mempelajari arti sebuah tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Praktikan juga mendapatkan pengalaman mengenali lingkungan kerja dalam hal bersosialisasi dan berkoordinasi. Selain itu, sangat banyak pengalaman yang praktikan peroleh selama PKL di Koperasi Korpri Kemenlu.

B. Saran

Adapun saran yang dapat praktikan sampaikan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Koperasi Korpri Kemenlu perlu menambah jumlah karyawan dengan pembagian jobdesk yang jelas
2. Keramahan karyawan kasir dalam melayani pelanggan untuk lebih baik dan jujur
3. Memperhatikan kebersihan rak toko dan kerapian pemasangan *pricetag* agar sesuai dengan barang yang dipajang pada rak toko
4. Pengaturan tata letak barang pada rak toko agar dapat menarik minat pelanggan untuk membeli barang
5. Penambahan produk yang dijual lebih beragam lagi
6. Ketersediaan uang kembalian di meja kasir baik uang kertas maupun uang logam, agar pelanggan semakin nyaman dalam bertransaksi di Koperasi Korpri Kemenlu
7. Untuk menambah kenyamanan pelanggan disarankan pemasangan audio music yang nyaman di dengar.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012

Baswir, Revrisond. Koperasi Indonesia. Yogyakarta: BPFE. 1997

Bangun, Wilson. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga. 2012.

Hendrojogi. Koperasi Asas-asas Teori dan Praktik. Jakarta: Rajawali Pers. 2015

Munker, HansH. Hukum Koperasi. Bandung: Penerbit Alumni. 1982.

Rencana Kerja Koperasi Kopri Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia 2019-2021

Sitio, Arifin dan Tamba, H. Koperasi: Teori dan Praktik. Jakarta: Erlangga. 2001

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



Nomor : 14582/UN39.12/KM/2018

27 September 2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.

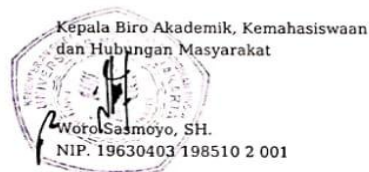
Kepala Koperasi Korps Pegawai Republik Indonesia Kementrian Luar Negeri

Jl. Taman Pejambon No. 6 Jakarta Pusat

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Nursyamsiyah, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktek Kerja Lapangan " pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 08 Maret 2019.
No. Telp/Hp	: 081282017524

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi



Lamp. : 1 lembar
Nomor : 14582/UN39.12/KM/2018

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Nursyamsiyah	8105161115	081282017524
2.	Siska Aulia Ningsih	8105160054	082249257144
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Nursyamsiyah
NOREG. 8105161115

Lampiran 2: Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : SISKA AULIA NINGSIH
No. Registrasi : 8105160051
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
Tempat Praktik : KOPERASI KURPI KEMPAU
Alamat Praktik/Telp : Jl. TAMAN PEJAMBEAN NO 6
JAKARTA PUSAT

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1. f	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2. f	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3. f	
4.	Kamis, 31 Januari 2019	4. f	
5.	Jumat, 1 Februari 2019	5. f	
6.	Senin, 4 Februari 2019	6. f	
7.	Rabu, 6 Februari 2019	7. f	
8.	Kamis, 7 Februari 2019	8. f	
9.	Jumat, 8 Februari 2019	9. f	
10.	Senin, 11 Februari 2019	10. f	
11.	Selasa, 12 Februari 2019	11. f	
12.	Rabu, 13 Februari 2019	12. f	
13.	Kamis, 14 Februari 2019	13. f	
14.	Jumat, 15 Februari 2019	14. f	
15.	Senin, 18 Februari 2019	15. f	

Jakarta, 26 Februari 2019
Penilai,

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Siska Aulia Ningsih
No. Registrasi : 510110054
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI KETERAS
Tempat Praktik : KOPERASI KOPERASI KEMENTERIAN
Alamat Praktik/Telp : Jl. PETAHON No. 6
JAKARTA PULAT

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 19 Februari 2019	1.	
2.	Rabu, 20 Februari 2019	2.	
3.	Kamis, 21 Februari 2019	3.	
4.	Senin, 25 Februari 2019	4.	
5.	Selasa, 26 Februari 2019	5.	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 26 Februari 2019
Penilai,

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 3: Daftar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Siska Aulia Ningsih
No.Registrasi : 8105160059
Program Studi : PENYIARAN EKONOMI KOPELAN
Tempat Praktik : KOPERASI KUEPRI KEMENCU
Alamat Praktik/Telp : JI TAMAN DEJAMBON NO 6
JAYAKA PUSAT

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	93	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	92					
3	Sikap dan Kepribadian	92					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	93					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div>$\frac{903}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,3$</div> Nilai Akhir : <table><tr><td>90</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92					
8	Aktivitas dan Kreativitas	93					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92					
10	Hasil Pekerjaan	91					
Jumlah		903					

Jakarta, 26 Februari 2019
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 4: Surat Balasan PKL



KOPERASI KORPRI KEMENTERIAN LUAR NEGERI

Jl. Taman Pejambon No. 6 RT.009 / RW.005
Kel. Gambir, Kec. Gambir, Jakarta Pusat
Email : kemenlukorpri@gmail.com

Jakarta, 20 Januari 2019

No : 01/01/XII/KKLN/2019
Lampiran :
Hal : Penerimaan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,
Kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan Dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Di Jakarta

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan Dan Hubungan Masyarakat Nomor : 14582/UN39.12/KM/2018 tanggal 27 September 2018 dan mengenai permohonan izin Praktek Kerja Lapangan kelompok, setelah kami bahas bersama pengurus Dan manajen Koperasi KORPRI Kementerian Luar Negeri pada prinsipnya kami dapat menerima 1(satu) orang Mahasiswi Universitas Negeri Jakarta atas nama :


1. Siska Aulia Ningsih, NR 8105160054.

Untuk Melakukan Praktet Kerja Lapangan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019.

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terimakasih

Hormat kami,

Koperasi KORPRI Kementerian Luar Negeri


Chandra Juliaman
Manajemen

Tembusan :

1. Pengurus Koperasi KORPRI Kementerian Luar Negeri
2. Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang bersangkutan

Lampiran 5: Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bayurmuti Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721237-4706357, Fax: (021) 4706335



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bayurmuti Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721237-4706357, Fax: (021) 4706335

Building
Future
Students

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DATA BANGUN UDAHA BELTOKAN DI KOPERASI
KOLPA KEMENTERIAN LUMAH UPEKRI

1. Nama Mahasiswa : Siska Aulia Ningsih
2. No.Registrasi : 81016004
3. Program Studi : PENJUALAN EKONOMI KOPERASI
4. Dosen Pembimbing : Dr. I Ketut R. Supriadinata, M.S.
NIP. 195602071986021001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	24 / 05 / 2019	Format Penulisan Bab I dan Bab II	Ikut pedoman penulisan yang ada	
2	24 / 06 / 2019	Format Penulisan Bab III dan Bab IV	Memperbaiki penulisan bahasa	
3	28 / 06 / 2019	Revisi penulisan	Mengupdate tata letak penulisan	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Scanned with
CamScanner

Lampiran 6: Laporan Kegiatan Harian PKL

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 28 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkenalkan diri kepada seluruh pengurus dan karyawan Koperasi Korpri Kemenlu • Menganalisis penyusunan tata letak peralatan dan penyusunan produk Korpri Mart • Memberikan kritik dan saran 	Ibu Lusi
2	Selasa, 29 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pendekatan dengan karyawan di Usaha Jasa dan mengamati aktivitasnya • Mempelajari sistem kerja <i>Post Of Sale</i> pada komputer kasir 	Ibu Lusi
3	Rabu , 30 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pengamatan dan melayani pelanggan di kasir • Diminta untuk menemani meeting bersama pengurus bagian biro umum 	Ibu Lusi
4	Kamis, 31 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Diminta untuk melayani pelanggan di kasir • Mengamati sistem clerek 	Ibu Lusi
5	Jumat, 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir. • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi

6	Senin, 4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati aktivitas usaha pertokoan dan menjalani komunikasi lebih dekat dengan karyawan • Mengamati dan melakukan penataan barang. • Melayani pelanggan di kasir • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
7	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Mendata jumlah barang yang datang dari <i>supplier</i> • Merapihkan <i>price tag</i> sesuai barang yang ada • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
8	Kamis, 7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Melakukan penataan barang • Mendata barang yang tidak memiliki <i>price tag</i> • Menyetak <i>price tag</i> 	Ibu Lusi
9	Jumat, 8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendata dan merapihkan barang kongsinyasi • Melayani pelanggan di kasir • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
10	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendata barang yang <i>expired</i> • Membuat laporan berita acara mengenai barang yang <i>expired</i> • Melayani pelanggan di kasir 	Ibu Lusi

11	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
12	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Mendata produk minuman di mesin pendingin • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
13	Kamis, 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
14	Jumat, 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Melakukan penataan barang • Mendata jumlah barang yang ada di rak untuk mengetahui dan mencicil jumlah barang fisik saat <i>stock opname</i> 	Ibu Lusi
15	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Merapihkan price tag • Melakukan penataan barang bagian produk minuman 	Ibu Lusi
16	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Melakukan penataan barang kongsinyasi • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi

17	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penataan barang yang baru datang dari <i>supplier</i> • Melayani pelanggan di kasir • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
18	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Merapihkan <i>price tag</i> sesuai barang yang tersedia • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
19	Senin , 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pelanggan di kasir • Mengerjakan sebagian laporan PKL untuk koperasi • Menghitung profit harian dengan sistem clerek 	Ibu Lusi
20	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penataan barang • Melayani pelanggan di kasir • Mengerjakan sebagian laporan PKL untuk koperasi 	Ibu Lusi

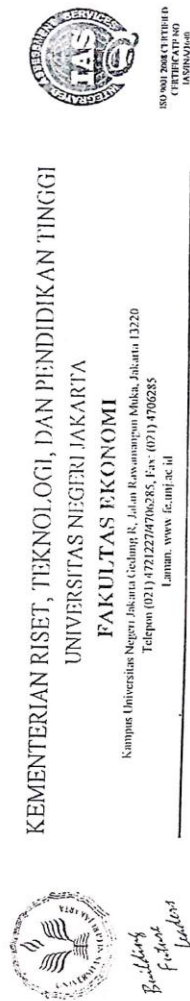
Lampiran 7: Dokumentasi







Lampiran 8: Format Saran dan Perbaikan PKL



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian PKL

: Siska Aulia Ningsih
 : 01016001
 : Program Studi Ekonomi
 : 9 Juli 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Suparno, S.Pd, M.Pd	Analisis Pada bagian usaha Petobatan di Kopras		<i>Se</i>
2		Kopras Kementerian Luar Negeri RI Jakarta Pusat		
3				
4				
5	Dr. Rd. Tuty Sariwulan, M.Pd	Perbaikan tata cara Penulisan		<i>Tuty</i>
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	<i>ef</i>

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL.
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan